

## НАВЫКИ ПРЕЗЕНТАЦИИ

### Для кого этот курс

Тренинг полезен сотрудникам и руководителям, вовлеченным в проведение презентаций продукта, коммерческих предложений, идей, проектов и результатов работы.

### Центральная идея курса

Участникам предлагается три взгляда на успешную презентацию:

- ПРЕЗЕНТАТОР** Как стать убедительным и уверенным презентатором, как преодолеть волнение.
- СООБЩЕНИЕ** Как структурировать свое сообщение, чтобы достичь цели презентации.
- АУДИТОРИЯ** Как вовлечь, удержать внимание, влиять, управлять процессом, совладать с нападением, справиться с равнодушием и скептицизмом.

### В результате тренинга участники смогут:

- проанализировать свои сильные стороны и зоны роста с тем, чтобы сформировать личный стиль ведения презентации;
- освоить техники презентации, с помощью которых они смогут стать более убедительными и влиятельными презентаторами;
- ставить цель и строить свое сообщение, направленное на достижение этой цели;
- разрабатывать убедительную аргументацию для конкретной аудитории;
- привлекать и удерживать внимание аудитории во время презентации;
- эффективно работать со «сложными» вопросами и «сложными» участниками.

### Основные модули тренинга:

- слагаемые эффективной презентации: презентатор, сообщение, аудитория;
- подготовка к презентации (постановка цели, анализ потребностей аудитории);
- эффективное начало и завершение презентации;
- способы структурирования презентации, подготовка аргументации;
- навыки личной самопрезентации – что делает спикера влиятельным;
- способы вовлечения и удержания внимания участников в процесс презентации;
- управление процессом обсуждения, работа с вопросами аудитории;
- способы оказания влияния на аудиторию;
- «сложные» участники и сложные ситуации.

### Формат:

- интерактивный 2-дневный тренинг в группе 8-12 человек;
- в процессе тренинга используется видеоанализ.